

# SeesichtTheater

## Hausordnung – SeesichtTheater

### 1. Installationen / Mobiliar / Reinigung

An den Installationen (Bühne, Elektro, Audio etc.) dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Alle Veränderung bezüglich des Mobiliars (Tische, Stühle, Loungemöbel etc.), müssen am Schluss der Veranstaltung wieder rückgängig gemacht werden. Dekorationen sind im Anschluss an die Veranstaltung vollständig zu entfernen. Die Räume und der Eingangsbereich vor dem Haus sind nach Beendigung des Anlasses mit dem Besen und Staubsauger zu reinigen. Die Abfalleimer müssen geleert und der Abfall entsorgt werden. Das Erstellen des ursprünglichen Zustandes und eine allfällige Nachreinigungen bei übermässiger Verschmutzung bzw. mangelhafter Reinigung durch den Veranstalter werden zusätzlich nach Aufwand verrechnet (sFr. 80.00/Stunde).

Der Veranstalter erhält einen Schlüssel. Der Termin für die Übergabe muss vorgängig besprochen werden. Die Kosten bei einem Verlust des Schlüssels müssen in vollem Umfang vom Veranstalter bezahlt werden.

### 2. Sorgfaltspflicht

Der Veranstalter ist für die schonende und sorgfältige Benützung der ihm überlassenen Räume, Mobiliar und Geräte sowie für die Einhaltung der in diesem Reglement aufgeführten Vorschriften verantwortlich. Schäden müssen dem Vermieter gemeldet und die Ersatz/Reparaturkosten von ihm bezahlt werden.

### 3. Lärm

Der Veranstalter hat für Ruhe und Ordnung vor, während und nach dem Anlass zu sorgen. Nach 22.00 Uhr müssen sämtliche Fenster geschlossen werden. Nach 23.00 Uhr dürfen sich im Freien vor der Eingangstüre keine Gruppen mehr versammeln. Die Lokalität ist nach dieser Zeit ruhig zu verlassen.

### 4. Küche / Bar

Sofern die Bar/Küche benützt wird, ist der Veranstalter auch für den Betrieb und die Reinigung der Küche verantwortlich. Über die Bedienung der Geräte instruiert der Vermieter, die dafür vom Veranstalter bezeichneten Personen. Für Schäden, welche durch unsachgemässe Bedienung entstehen, haftet der Veranstalter. Die Bar ist in allen Teilen vollständig gereinigt zu übergeben. Nachreinigungen werden nach effektivem Aufwand verrechnet (sFr. 80.00 / Std.). Fehlendes oder kaputtes Geschirr, Gläser und Küchenutensilien werden dem Veranstalter zu den Selbstkosten in Rechnung gestellt. Ein Kehrachtsack ist im Preis der Barmiete dabei. Jeder weitere Sack kostet Fr. 7.- pro Stück. Selbst mitgebrachte Säcke, Gebinde, Flaschen, Dosen, Kartons etc. müssen wieder mitgenommen und selber entsorgt werden. **Der**

**Veranstalter ist dafür verantwortlich, das am Schluss das Wasser in der Abwaschmaschine abgelassen ist und sämtliche Geräte abgeschaltet sind.**

## **5. Bühne**

Die Bedienung der Bühne und der damit zusammenhängenden Apparate sowie der Beleuchtungseinrichtungen ist Sache des Veranstalters. Es dürfen auch andere geeignete Personen damit beauftragt werden, wenn sie entsprechend instruiert sind.

## **6. Rauchverbot / Feuerpolizei**

Die geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften sind für alle Benützer verbindlich:

**Im ganzen Gebäude herrscht striktes Rauchverbot.** Entsprechende Hinweise sind vom Veranstalter anzubringen und seine Gäste entsprechend zu informieren. Vor dem Haupteingang befindet sich ein Aschenbecher. Rauchen ist nur dort erlaubt. Zigarettenstummel, welche auf dem Boden liegen, müssen vom Veranstalter entfernt werden. **Sollte das Rauchverbot missachtet werden, so werden dem Veranstalter pauschal sFr. 500.00 in Rechnung gestellt.**

Die im Gebäude angeschlagenen Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten.

## **7. Fahrverkehr**

Zufahrten sind Rettungswege und jederzeit für Rettungsfahrzeuge freizuhalten. Das Benützen der Parkplätze auf der Eingangsseite des Gebäudes ist am Abend und am Wochenende (auch tagsüber) erlaubt. Unter der Woche ist tagsüber das Parkieren **nur auf den markierten Besucherparkplätzen erlaubt.** Weitere Parkplätze sind ganz in der Nähe vorhanden. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass seine Gäste entsprechend informiert werden. Für das Ein- und Ausladen von Materialien darf kurzzeitig vor dem Haupteingang parkiert werden. Auch darf der Warenlift benutzt werden.

## **8. Bewilligungen**

Die Wirtschaftsführung sowie das Einholen sämtlicher für den Anlass erforderlicher Bewilligungen ist Sache des Veranstalters.

## **9. Verlassen der Räumlichkeiten**

Nach Beendigung des Anlasses ist der Veranstalter dafür verantwortlich, das sämtliche Geräte (Abwaschmaschine, Licht- und Tonanlage etc.) abgeschaltet sind. Auch verpflichtet er sich vor dem Verlassen der Räumlichkeiten jeweils einen Rundgang durch die Räume zu machen, um sämtliche Lichter zu löschen (WC nicht vergessen). Auch verpflichtet er sich darauf zu achten, dass die Eingangstüre nach dem Verlassen des Gebäudes geschlossen ist (Schalter auf «Automat»). Der Schlüssel muss gemäss der vorgängigen Absprache dem Vermieter zurückgegeben werden.